

*w sprawie nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi
pod względem legalności, gospodarności i celowości.*

Stosownie do art. 35a i 28 a ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr z 2003 Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Legalność, celowość i gospodarność wydatków związanych z wyjazdami służbowymi:

- a) pracowników UG - ocenia Wójt Gminy, a w razie jego nieobecności Sekretarz Gminy
- c) radnych - ocenia Wójt Gminy, a w razie jego nieobecności Sekretarz Gminy
- d) Wójta - ocenia z-ca Wójta, a w razie jego nieobecności Sekretarz Gminy

§ 2

1. Komórka organizacyjna wnioskująca zakup dokonuje wstępnej oceny legalności, celowości i gospodarności wydatków na bieżącą działalność w zakresie wydatków na:
 - a) zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych oraz konserwację sprzętu,
 - b) naprawy samochodu i sprzętu przy jednorazowych wydatkach nie przekraczających kwoty 1.000 zł.
2. Dla dokonania prawidłowej oceny wydatków pracownicy komórki wnioskującej:
 - a) zbierają potrzebne informacje dotyczące kosztów zamierzonych działań i stopnia ich użyteczności,
 - b) na podstawie zebranych informacji, określają alternatywne linie działania,
 - c) wybierają rozwiązanie pozwalające na zminimalizowanie potrzebnych wydatków przy maksymalizacji efektów, uwzględniając jakość produktów i usług wymaganą dla realizacji celów jednostki.
3. Przy wydatkach przekraczających jednorazowo kwotę 3.500 zł Sekretarz Gminy dokonuje oceny wydatków, o której mowa w pkt. 2, w formie pisemnej.

§ 3

1. Wstępnej oceny pozostałych wydatków w zakresie celowości i gospodarności dokonują kierownicy komórek organizacyjnych, a w czasie ich nieobecności wyznaczeni zastępcy, z tymże:

- a) w zakresie wydatków dotyczących usług remontowych wykonywanych w budynkach i obiektach zajmowanych przez Urząd Gminy oraz w budynkach i obiektach stanowiących własność gminy, a zajmowanych przez najemców lub dzierżawców propozycje oceny wydatków przedstawia Piotr Armata - *Kierownik referatu*
 - b) w zakresie wydatków inwestycyjnych dotyczących jednostek organizacyjnych gminy propozycję oceny wydatków przedstawiają kierownicy tych jednostek
2. Propozycje oceny wydatków w zakresie legalności, celowości i gospodarności powinny zawierać:
- a) uzasadnienie celowości zakupu,
 - b) klauzulę o zgodności z planem finansowym,
 - c) określenie trybu zamówienia.

§ 4

1. Kontroli wydatków w zakresie ich zgodności z planami finansowymi dokonuje Skarbnik Gminy, poprzez złożenie podpisu na dokumencie wstępnej oceny wydatków, przygotowanym przez osoby wymienione w § 3. Skarbnik Gminy lub wyznaczeni pracownicy Referatu Finansów i Budżetu dokonują kontroli pozostałych dokumentów dotyczących danej operacji w zakresie kompletności oraz formalno - rachunkowej ich rzetelności i prawidłowości, sprawdzenia ich pod względem merytorycznym i zgodności z prawem przez odpowiedzialnych pracowników, zgodności z planem finansowym i możliwości sfinansowania dokumentowanej operacji. Na dowód kontroli opatruje dokument własnoręcznym podpisem.
2. Osoby wymienione w § 3 obowiązane są sprawdzać dowody dokonania wydatków - pod względem zgodności z prawem i merytorycznym, co polega na ustaleniu rzetelności danych, celowości, gospodarności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach - i na dowód przeprowadzania tej kontroli opatrywać je własnoręcznym podpisem.
3. Osoby wymienione w § 2 i 3 dokonują wstępnej oceny legalności, celowości i gospodarności sporządzając notatkę służbową wg wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia (tożsamą z załącznikiem nr 1 do Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych) dla Referatu Finansów i Budżetu.
4. Radca prawny opiniuje projekty wszystkich umów i porozumień zawieranych przez Gminę i Urząd Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
inż. Jarosław Królicki

Notatka służbowa

z dnia

w sprawie zakupu / dostawy

.....
.....

uzasadnienie celowości zakupu:

.....
.....
.....

Wydatek zgodny z planem finansowym

.....
.....

klasyfikacja budżetowa: Dz., rozdz. §

Wybór trybu zamówienia publicznego

.....
.....
.....

wartość w złw EURO.....zł (wg kursu 4,0468 określonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 marca 2004r. - Dz. U. Nr 40 poz. 356).

Stwierdzam zgodność
wydatku z budżetem
gminy

Zatwierdzam wybór trybu
zamówienia publicznego

Sporządzający

.....
Skarbnik

.....
Wójt

.....
podpis